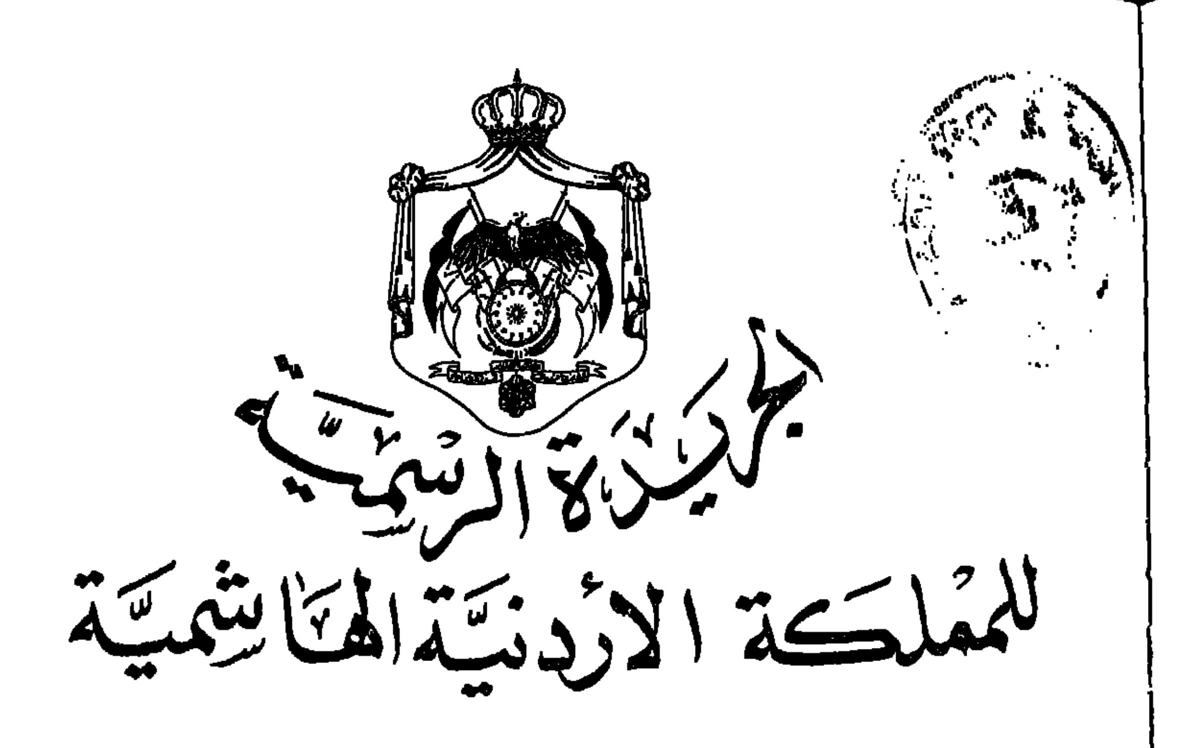


الجريدة الرسمية
للمملكة الأردنية الهاشمية

عمان : الاربعاء ٢٥ ربيع ثاني سنة ١٤٠٨ هـ. الموافق ١٦ كانون اول سنة ١٩٨٧ م. العدد ٣٥١٨

الفهرس

مديرية المطابع العسكرية

تعليمات رقم ١١ لسنة ١٩٨٧

« تعليمات الرحلات المدرسية »

صادرة بالاستناد الى المادة ١١٦ من قانون وزارة التربية والتعليم رقم ١٦ لسنة ١٩٦٤

المادة الاولى : تسمى هذه التعليمات (تعليمات الرحلات المدرسية لسنة ١٩٨٧) ويعمل بها من تاريخ صدورها.

المادة الثانية : الاهداف :

١. التعرف على البيئة الاردنية ، الاجتماعية والطبيعية والتمتع بجمالها .
٢. تعزيز ربط المناهج بالحياة .
٣. التعرف على المؤسسات الانتاجية والمتاحف والمعالم الحضارية والثقافية .
٤. تنمية الاتجاهات الصحيحة عند الطلبة ومساعدتهم على التكيف مع انفسهم وزملائهم ومجتمعهم من خلال التعود على النظام والاعتماد على النفس والشجاعة والاطلاع .
٥. زيارة الاماكن السياحية والتعرف على المعالم التاريخية والاثرية والدينية .
٦. تقوية التفاعل الايجابي بين المعلم والطالب من خلال تعزيز معرفة المعلم لجوانب شخصية الطالب .
٧. تمكين الطلبة وتدريبهم على الافادة من اوقاتهم بشكل مثمر وتنمية هواياتهم المختلفة .
٨. تنمية قدرات الطلبة على التفكير العلمي المنظم وكتابة التقارير وتحمل المسؤولية وحل المشكلات .
٩. تنمية اللياقة البدنية والصحية لدى الطلبة .
١٠. مشاركة البيئة المحلية في الاعمال التنموية والانتاجية .

المادة الثالثة : تكون الرحلات على نوعين :
الاول : سيرا على الاقدام .
الثاني : باستعمال وسائط النقل .

المادة الرابعة : تقوم المدارس بتنظيم الرحلات لطلبتها داخل المملكة وخارجها مراعية في ذلك الامكانات والتسهيلات وظروف البيئة المحلية ومواعيد الامتحانات والعطل الرسمية والاحوال الجوية ، على ان لا يزيد عدد الطلبة المشتركين في اية رحلة عن الحمولة المرخص بها لحافلتين ويرافقهم مسؤول عن الرحلة ومشرفان لكل حافلة ممن يتحمل المسؤولية .

المادة الخامسة :

١. تستعين المدارس بدليل الرحلات للمؤسسات التعليمية او اية مراجع اخرى تسهم في تحقيق اهداف الرحلة عند التخطيط للرحلات لمعرفة معالم الاردن الحضارية والثقافية .
٢. يقدم مسؤول الرحلة شرحا وافيا للطلبة لكافة المعالم البيئية والطبيعية والحضارية التي تمر بها الرحلة .
٣. يتم تقييم الرحلة بعد انتهائها ، ويكتب الطلبة تقارير عنها .

المادة السادسة : تقتصر الرحلات التي تستلزم المبيت على طلبة المرحلتين الاعدادية والثانوية .

المادة السابعة : يقدم مدير المدرسة طلب الموافقة على الرحلة لمدير التربية والتعليم وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية (والمرفق بهذه التعليمات) وفقا لما يلي :ـ

١. الرحلات الداخلية قبل موعد الرحلة بوقت كاف لتمكين المسؤولين في مديريات التربية والتعليم المعنية من اجراء التنسيق المناسب ، واعلام الوزارة .

٢. تؤخذ موافقة الوزارة على الرحلات الخارجية (خارج المملكة) وقبل شهر واحد على الاقل من موعد الرحلة .

المادة الثامنة : تؤخذ موافقة اولياء امور الطلبة الخطية المسبقة على الاشتراك في اية رحلة وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية (والمرفق مع هذه التعليمات) وتحفظ في المدرسة في ملف خاص .

المادة التاسعة : تقوم المدارس بالرحلات حسب الايام المبينة في المادة ١٠ من هذه التعليمات وضمن الخطة السنوية للمدرسة مع مراعاة ما يلي :ـ

١. ان لا يزيد عدد الرحلات الداخلية (داخل المملكة) التي لا تستلزم المبيت للطالب الواحد عن رحلتين في كل فصل دراسي .
٢. يستثنى من البند (١) الرحلات او الزيارات العلمية فتنفذ وفقا لمتطلبات المنهاج .
٣. تعتبر الرحلات المدرسية جزءا من الدوام المدرسي ولا يجوز تعطيل الدراسة للمشتركين في الرحلات الداخلية (داخل المملكة) التي تستلزم المبيت لاكثر من يومين دراسيين متتاليين في العام الدراسي الواحد .

المادة العاشرة : تكون مواعيد الرحلات المدرسية كالتالي:

١. الرحلات الداخلية التي تستغرق يوما واحدا ولا تستلزم المبيت :
   أ . تمنع الرحلات يوم الجمعة من كل اسبوع لجميع مدارس المملكة (الحكومية والخاصة ومدارس القوات المسلحة ووكالة الغوث) .
   ب . يسمح لرحلات مدارس البنين ايام السبت او الاثنين او الاربعاء من كل اسبوع .
   جـ . يسمح لرحلات مدارس البنات ايام الاحد او الثلاثاء او الخميس من كل اسبوع .
٢. الرحلات الداخلية التي تستغرق اكثر من يوم وتستلزم المبيت :
   ا . يسمح لرحلات مدارس البنين خلال الفترة ما بين ١ـ١٥ من كل شهر .
   ب . يسمح لرحلات مدارس البنات خلال الفترة ما بين ١٦ـ٣١ من كل شهر .
٣. يسمح بالرحلات الخارجية لطلبة المرحلة الثانوية خلال العطل المدرسية بحيث تتناسب الرحلة مع مدة العطلة .
٤. توقف الرحلات اثناء الامتحانات المدرسية .

المادة الحادية عشرة : تتقيد المدرسة بخطة الرحلة التي تمت الموافقة عليها وفي حالة اجراء اي تعديل فيذكر في التقرير النهائي للرحلة .

المادة الثانية عشرة :

١. مدير المدرسة هو المسؤول عن الرحلة التي تقوم بها مدرسته ويستحسن ان يرافقها ما امكن او يكلف احد المعلمين ليكون مسؤولا عنها .
٢. يراعي عدم تعطيل الدراسة للطلبة غير المشتركين في الرحلة اذا زادت نسبتهم عن ٥٠٪ من مجموع طلبة المدرسة وبقرار من مجلس المعلمين .

المادة الثالثة عشرة :

أ . يلزم مسؤول الرحلة والمشرفون عليها بتنفيذ الامور التالية بدقة في كل رحلة :
١. عدم الارتباط النهائي مع وسيلة النقل الا بعد الحصول على الموافقة .
٢. عقد اجتماع للمشتركين بالرحلة قبل تنفيذها لتوضيح اهدافها وخط سيرها وبرنامجها التفصيلي واية تعليمات مناسبة .
٣. وضع لافتة في مقدمة كل حافلة باسم المدرسة والمديرية بخط واضح وبشكل بارز .
٤. رفع العلم الاردني على كل حافلة .
٥. تامين عودة المشتركين الى مساكنهم قبل غروب الشمس .
٦. التقيد بالحمولة المرخص بها للحافلة والتاكد من سلامتها .

٠٧ عدم السماح للطلبة بالجلوس او الاستراحة على جوانب الطرق الرئيسية .
٠٨ الاشراف على مراعاة الآداب وحفظ النظام من قبل جميع المشتركين بالرحلة وتحليهم بالسلوك التربوي القويم .
٠٩ الابتعاد عن الاماكن الخطرة اثناء سير الرحلة او اثناء توقفها في اي مكان .
١٠ جمع النفايات وبقايا الطعام في اكياس القمامة المتوفرة مع الرحلة ووضعها في الاماكن المناسبة .
١١ التقيد بتعليمات المحافظة على سلامة الاماكن الاثرية ونظافتها .
١٢ المحافظة على الثروة الحرجية والاشجار والمزروعات وعدم ايقاد النار بجانبها .
١٣ المحافظة على الموارد المائية وعدم تلويثها او صيد السمك منها او التعرض للطيور او الحيوانات وعدم الاقتراب من السيول او البرك او السدود .
١٤ اية اضرار تحدث من المشتركين بالرحلة لاي مرفق من المرافق التي ورد ذكرها تغرم المدرسة اولا وتتخذ الاجراءات الادارية بحق المسؤول عن الرحلة والمشرفين عليها .

ب. في حالة مبيت الرحلة تراعى الامور التالية : ــ

٠١ وصول مكان المبيت المقرر للرحلة قبل غروب الشمس .
٠٢ المحافظة على سلامة الاثاث المدرسي ونظافة اماكن المبيت ومغادرتها قبل الدوام بوقت كاف ، على ان يتم ذلك بموجب تسلم وتسليم خطي بين مدير المدرسة التي تم تامين مبيت الرحلة فيها او من ينيبه ومسؤول الرحلة وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية (والمرفق بهذه التعليمات) .
٠٣ التزام الطلبة المشتركين بالرحلة بالهدوء والنظام اثناء وجودهم في مكان المبيت وتوفير الراحة لجميع المرتحلين .
٠٤ الالتزام بمكان المبيت المقرر مسبقا .
٠٥ ابلاغ الجهات المعنية عند الغاء الرحلة او تاخرها لاية اسباب .
٠٦ يلزم مسؤول الرحلة والمشرفون عليها بالنوم في اماكن مبيت الطلبة ولا يسمح لاي مشترك بالمغادرة للمبيت في مكان آخر .

المادة الرابعة عشرة : تمنع السباحة لرحلات مدارس البنات اما بالنسبة للطلاب فيسمح بالسباحة لمن يتقنها وبموافقة اولياء امورهم الخطية وباشراف المعلمين وفي الاماكن التي تتوفر فيها شروط السلامة العامة .

المادة الخامسة عشرة : يتخذ مدير التربية والتعليم الاجراءات اللازمة للاشراف على مدى تطبيق المدارس التابعة له لهذه التعليمات ومساعدة الرحلات التي تزور الاماكن التي تقع ضمن منطقته وعلى المسؤولين عن تلك الرحلات التقيد بتعليماته والرجوع اليه كلما كان ذلك ضروريا .

المادة السادسة عشرة : يقتصر الاشتراك في الرحلة على طلبة المدرسة ويجوز اصطحاب احد اعضاء مجلس الآباء والمعلمين على ان يلتزم بتعليمات الرحلة ولا يجوز اصطحاب الاطفال مع الرحلة .

المادة السابعة عشرة : يجوز الصرف من ارباح المقصف المدرسي لمساعدة الطلبة المعوزين كليا او جزئيا للاشتراك بالرحلة وتقدر الهيئة الادارية للمقصف مقدار المساعدة ويتم الصرف وفقا لتعليمات المقاصف المدرسية .

المادة الثامنة عشرة : يجوز اعفاء المسؤول والمشرفين على الرحلة من أجور السفر وبما يتفق مع نص المادة ٤ من هذه التعليمات .

المادة التاسعة عشرة : تؤمن المدرسة مبيت واقامة طلبتها في الرحلات الخارجية وعلى نفقتهم الخاصة وذلك في فنادق او اماكن مناسبة ، ويتولى المسؤول عن الرحلة والمشرفون عليها مسؤولية ذلك .

المادة العشرون :

٠١ يقدم مسؤول الرحلة لمدير المدرسة تقريرا شاملا عن الرحلة وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية (والمرفق بهذه التعليمات) وترسل نسخة منه لمديرية التربية والتعليم .

٠٢ تعد مديرية التربية والتعليم في نهاية كل عام دراسي تقريرا سنويا عن الرحلات المدرسية وترسل نسخة منه للوزارة وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية (والمرفق بهذه التعليمات) .

المادة الحادية والعشرون : أحكام عامة : ــ

٠١ تبلغ الجهات المعنية عن اية مشكلة غير طبيعية تطرأ اثناء الرحلة لاتخاذ الترتيبات المناسبة لمعالجتها .
٠٢ عدم مخاطبة اية جهة لاستضافة اية رحلة مدرسية خارج المملكة الا بموافقة الوزارة .
٠٣ اذا تعذر تأمين مبيت الرحلات المدرسية في مدارس العقبة فيمكن المبيت في الخيام في ساحات المدارس او في فنادق عن طريق الحجز المسبق وليس على الشاطيء .
٠٤ تقوم المدرسة المؤنثة في المرحلة الابتدائية برحلاتها في مواعيد رحلات مدارس البنات .
٠٥ تؤخذ الموافقة المسبقة لزيارة المؤسسات والمصانع او الشركات عن طريق مديرية التربية والتعليم .
٠٦ تشكل لجنة صحية للرحلة باشراف احد المعلمين لاسعاف الحالات الطارئة وتوفر مواد الاسعافات الاولية اللازمة لها .
٠٧ عدم الوقوف في الحافلة اثناء سيرها او اثارة الفوضى منعا لارباك السائق .
٠٨ اختيار المركبة التي تناسب طبيعة الطرق التي ستسلكها الرحلة .
٠٩ الحصول على تصريح للمركبة من الجهات المعنية قبل اسبوع من قيام الرحلة .
١٠ التأكيد على الالتزام بالسرعة المحددة .
١١ تطبق تعليمات الانضباط المدرسي على الطلبة المخالفين المشتركين بالرحلة .

المادة الثانية والعشرون : تلغي هذه التعليمات (تعليمات الرحلات المدرسية) رقم ١٧ لسنة ١٩٨٢ .

وزير التربية والتعليم
ذوقان الهنداوي

نموذج طلب رحلة مدرسية

(داخل ـ خارج المملكة)

مديرية التربية والتعليم :

مدرســـة :

وجهة الرحلة :

تاريخ ابتداء الرحلة :   / / ١٩

تاريخ انتهاء الرحلة :   / / ١٩

عدد أيام الرحلة : (   )

هل سيتم تعطيل الدراسة ؟ [نعم] [لا]

المعلم المسؤول عن الرحلة :

وظيفتــــه :

١.

٢.

٣.

المعلمون المرافقون :

١.

٢.

٣.

عدد الطلبة المشتركين : (   )

عدد الحافــلات : (   )

عدد طلبة المدرسة : (   )

اماكن مبيت الرحلة : مساء يوم

مساء يوم

الحمولة المرخص بها لكل حافلة :

١.

٢.

في :

في :

اهداف الرحلة :

١.

٢.

٣.

برنامج وخط سير الرحلة : ....

....

....

....

....

قائمة باسماءالمشتركين في الرحلة(الداخلية او الخارجية)مصدقة من مدير المدرسة :

المجموعة	المعلم المشرف على المجموعة	اسم الطالب (ثلاثي)	الصـــف	رقم جواز السفر (للرحلات الخارجية)
الاولى		١. ٢. ٣.		

نموذج موافقة ولي امر الطالب على الرحلة او الزيارة

انا :   ولي امر الطالب / الطالبة :

من الصف :   في مدرسة :

اوافق على اشتراكه /، اشتراكها في رحلة الى :

يوم   تاريخ :

ولا تتحمل المدرسة اية مسؤولية تترتب على هـــــــذاالاشتراك ، على ان تتقيد بتعليمات الرحلات المدرسبة .

اسم ولي الامر :

توقيعـــــه :

التاريـــــخ :

نموذج تسلم وتسليم (مكان مبيت الرحلات المدرسية)

مكان المبيت	المدرسة المرتحلـــة
في مدرسة :	مدرسة :
مديرية التربية والتعليم لمحافظة / للواء	مديرية التربية والتعليم لمحافظة / للواء :
اليوم :　　التاريخ :	اليوم :　　التاريخ :
ساعة وصول الرحلة	عدد الطلبة :　　المرحلة :
عدد الغرف المستعملة	اسم المسؤول عن الرحلة :
مدى توفر وصلاحية	عدد المعلمين المشرفين :
ا ـــ الدورات الصحية	تاريخ ابتداء الرحلة :
ب ـــ الكهرباء	تاريخ انتهاء الرحلة :
جـــ المـــاء	موافقة المبيت / الرقم :　　التاريخ

ملاحظات حول مكان المبيت : ....

....

....

....

....

اسم المسلم وتوقيعه :　　وظيفته :　　اسم المستلم (مسؤول الرحلة) وتوقيعه :

تقرير عن الرحلة

غادرت الرحلة في الساعة :　　يوم :　　تاريخ:

وهذه الملاحظات حول مبيت الرحلة : ....

....

....

....

....

....

....

....

اسم المسلم (مسؤول الرحلة):

توقيعه :

التاريخ :

اسم المستلـــم :

وظيفته :

توقيعه :

التاريخ :

ملاحظة : يعبأ هذا النموذج على نسختين(الاولى للمدرسة المرتحلة والثانية للمدرسة المضيفة) .

نموذج تقييم رحلة مدرسية

مديرية التربية والتعليم لمحافظة / للواء　　مدرسة :

نوع الرحلة : زيارة ـــ سيرا على الاقدام ـــ يوم واحد ـــ اكثر من يوم ـــ خارجية (خارج المملكة) .

اسم المسؤول عن الرحلة :　　وظيفته :

تاريخ ابتداء الرحلة :　　تاريخ انتهاء الرحلة :

عدد الطلبة المشتركين :　　عدد المعلمين المشرفين :

عدد طلبة المدرسة :　　هل تم تعطيل الدوام في المدرسة (نعم ـــ لا

وسيلة المواصلات المستعملة :　　تكاليفها الاجمالية :　　تكاليف الفرد الواحد :

اللجان التي شكلت للرحلة :

خط سير الرحلة والاماكن التي تمت زيارتها :

١.
٢.
٣.

الاهداف التي حققتها الرحلـــة :

١.
٢.
٣.

مكان مبيت الرحلـــة :

الصعوبات التي واجهتها الرحلة :

١.
٢.
٣.

اية اقتراحات للمستقبل :

١.
٢.
٣.

اسم وتوقيع مسؤول الرحلة :　　التاريخ :

تصديق مدير المدرسة :

نموذج التقرير السنوي للرحلات المدرسية

العام الدراسي :

مديرية التربية والتعليم لمحافظة / للواء :

نوع الرحلة	مدارس البنين عددها	مدارس البنين مجموع الطلاب	مدارس البنات عددها	مدارس البنات مجموع الطالبات	الاماكن المهمة المزارة
الزيارات بأنواعها					
سيرا على الاقدام					
لمدة يوم كامـــل					
لاكثر من يوم					
يستلزم المبيت					
خارجية					
(خارج المملكة)					
المجموع					
الرحلات التي تم					
تامين مبيتها في مدارسكم					

الصعوبات التي تواجه الرحلات المدرسية :

١.

٢.

٣.

اية اقتراحات ترونها مناسبة :

١.

٢.

٣.

تصديق مدير التربية والتعليم

تعليمات رقم ١٢ لسنة ١٩٨٧

تعليمات معدلة لتعليمات اسس النجاح والاكمال والرسوب في المرحلتين الالزامية والثانوية ومراكز التدريب

صادرة بمقتضى المادة ١١٦ من قانون التربية والتعليم رقم ١٦ لسنة ١٩٦٤

المادة الاولى : تسمى هذه التعليمات (تعليمات معدلـــة لتعليمات اسس النجاح والاكمال والرسوب في المرحلتين الالزامية والثانوية ومراكز التدريب لسنـــة ١٩٨٧) ، وتقرا مع التعليمات الاصلية رقم ٦ لسنة ١٩٨٧ المشار اليها فيما يلي بالتعليمات الاصليـــة كتعليمات واحدة ، ويعمل بها من تاريخ صدورها .

المادة الثانية : تعدل المادة الثالثة من التعليمات الاصلية بالغاء ما ورد في البند الثاني منها ، والاستعاضة عنـــه بالبندين التاليـــين :

٢. تتكون علامة الفصل الدراسي للصفوف من الرابع الابتدائي وحتى الثاني الثانوي لكـــل مبحث نظري من الوحدات التالية :

٢٠٪ لامتحان منتصف الفصـــــــل ويخصص له حصة صفية عادية .

٤٠٪ لامتحان نهايـــة الفصـــــــل ، ويحدد وقته للامتحانات الكتابية على النحو التالي :

أ . للصفوف من (الرابع ــ السادس) ابتدائي ساعة واحدة .

ب . في المرحلة الاعدادية والثانوية من ساعة الى ساعتين في ضوء عدد الحصص المقررة للمبحث .

٣٠٪ للاختبارات اليومية التي تتم قبل منتصف الفصل وبعده بحيث لا يقل عدد الاختبارات عن اربعة اختبارات للمبحث الواحد ، اثنين منها قبل منتصف الفصل واثنين بعده .

١٠٪ للمشاركـــة مثـــــل :

أ . التحضير المبق للمادة التـــــي يعطيها المعلـــم .

ب . القيام بالواجبات البيتية .

جـ . الاشتراك في الانشطة التربوية .

د . الابداع في المشاريع المتعلقـــة بالمبحث ، ككتابة التقارير وعمل الوسائل التعليمية .

هـ . اجراء التجارب المخبريـــة ومقادلة التجارب المخبرية المقررة .

٣. تتكون علامة الفصل الدراسي للطالب في الصف الثالث الثانوي لكل مبحث نظري من الوحدات التاليـــــــة :

٥٠٪ للاختبارات اليومية التي تتم قبل منتصف الفصل وبعده بحيث لا يقل عدد الاختبارات عن اربعة اختبارات للمبحث الواحـــد ، اثنين منها قبل منتصف الفصل واثنين بعده .

٤٠٪ لامتحان منتصف الفصـــــــل ويخصص له حصة صفية عادية .

١٠٪ للمشاركة في الانشطة مثـــــل الانشطة الواردة في البند الثاني السابق .

وزير التربية والتعليم

ذوقان الهنداوي

تعليمات رقم ٢ لسنة ١٩٨٧

تعليمات الاعفاء المؤقت من تقديم الكشوف السنوية

صادرة بالاستناد الى الفقرة (ج) من المادة٢٦ من قانون ضريبة الدخل رقم ٥٧ لسنة ١٩٨٥

المادة ١ — تعفى الفئات التالية من تقديم كشوف الدخل المنصوص عليها في المادة ٢٦ من قانون ضريبة الدخل رقم ٥٧ لسنة ١٩٨٥ : —

أ — الموظف والمستخدم الذي يقتصر دخله على الوظيفة او الاستخدام من جهة واحدة وفي آن واحد اذا كان ذلك الدخل لا يتجاوز مايةدينار شهريا للموظف او المستخدم الاعزب ومايتي دينار للمتزوج .

ب — المكلف الذي ينحصر مصدر دخله في مركبة واحدة او سيارة واحدة .

ج — المكلف الذي يقتصر دخله على التجارة ويقل راسماله عن الف دينار .

المادة ٢ — ان اعفاء الفئات المذكورة في المادة السابقة من تقديم الكشوف السنوية لا يمنع من تقديمها اذا رغبوا في ذلك .

المادة ٣ — ان اعفاء الفئات المذكورة في المادة الاولى من هذه التعليمات من تقديم كشوف الدخل السنوي لا يعفي اعفاءها من الضريبة .

المادة ٤ — تطبق هذه التعليمات اعتبارا من السنة ١٩٨٧ .

مدير عام دائرة ضريبة الدخل
سلمان الطراونة

وزير المالية
د. حنا عوده

تعليمات رقم ٧ لسنة ١٩٨٧

تعليمات القواعد والاسس لمعادلة
شهادات العلوم العسكرية غير الاردنية

صادرة بمقتضى المادتين ٣/أ و ١١ من نظام معادلة الشهادات رقم ٢٣ لسنة ١٩٨٦

المادة ١ — تسمى هذه التعليمات (تعليمات القواعد والاسس لمعادلة شهادات العلوم العسكرية غير الاردنية لسنة ١٩٨٧) ويعمل بها اعتبارا من تاريخ صدورها .

المادة ٢ — يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ادناه الا اذا دلت القرينة على غير ذلك : —

الوزارة	:	وزارة التعليم العالي في المملكة الاردنية الهاشمية
القيادة العامة	:	القيادة العامة للقوات المسلحة الاردنية
القوات المسلحة	:	القوات المسلحة الاردنية
الكلية العسكرية	:	معهد عسكري يعنى بتعليم وتدريب التلاميذ العسكريين ليكونوا ضباطا في القوات المسلحة
كلية القيادة والاركان	:	معهد عسكري يعنى بتأهيل الضباط للمسؤوليات القيادية و/او العمل في هيئات الاركان المختلفة
كلية الدفاع او الحرب	:	معهد عسكري يعنى بالدراسات الاستراتيجية والعسكرية العالية وحقول المعرفة الاخرى الملازمة لها وذلك لتهيئة الضباط للمناصب العليا في المسؤوليات الدفاعية
الدرجة الجامعية الاولى	:	البكالوريوس او ما يعادلها
الدرجة الجامعية الثانية	:	الماجستير او ما يعادلها
الشهادة	:	الوثيقة التي تمنحها الكلية او المعهد للخريج بعد اجتيازه للمقررات الدراسية المطلوبة بنجاح .

المادة ٣ — تنظر اللجنة المتخصصة في معادلة شهادات العلوم العسكرية — عند معادلة الشهادات المقدمة اليها — في الامور التالية : —
أ — مصادقة القيادة العامة على الشهادة او صورتها .
ب — اعتراف الجهة المسؤولة في بلد مؤسسة التعليم العالي التي منحت الشهادة بتلك المؤسسة .
ج — خطة الدراسة المتبعة ونظام تطبيقها واسلوب تقويم طلابها .

المادة ٤ — يشترط لمعادلة الشهادة العسكرية بالدرجة الجامعية الاولى في العلوم العسكرية ما يلي :
أ — التخرج بنجاح في كلية عسكرية او مايعادلها قبل الالتحاق بكلية القيادة والاركان .
ب — التخرج بنجاح في كلية قيادة واركان .
ج — الانتظام في الدراسة .

المادة ٥ — يشترط لمعادلة الشهادة العسكرية بالدرجة الجامعية الثانية في العلوم العسكرية ما يلي : —
أ — توافر الشروط المنصوص عليها في المادة ٤ من هذه التعليمات .
ب — التخرج بنجاح في كلية دفاع او كلية حرب .
ج — الانتظام في الدراسة .

وزير التعليم العالي
د. ناصر الدين الاسد